

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos

2013 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. TS- 203

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) teisinę formą, priklausomybę, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, struktūrą, veiklos tikslus, uždavinius, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, valdymą, veiklos organizavimą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, finansinę veiklos kontrolę, Nuostatų keitimo tvarką, pertvarkymą ir likvidavimą.
2. Bibliotekos pavadinimas: Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešoji biblioteka, sutrumpintas – Anykščių L. ir S. Didžiulių viešoji biblioteka.
3. Bibliotekos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Bibliotekos savininkas - Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), adresas – J. Biliūno g. 23, LT -29111 Anykščiai.
5. Bibliotekos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Anykščių rajono savivaldybės taryba (toliau - Savivaldybės taryba), kuri:
 - 5.1 tvirtina ir keičia šiuos nuostatus;
 - 5.2 priima į pareigas ir atleidžia iš jų Bibliotekos direktorių;
 - 5.3 priima sprendimą dėl Bibliotekos buveinės pakeitimo;
 - 5.4 priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 5.5 skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 5.6 priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 5.7 sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
6. Biblioteka – ribotos civilinės atsakomybės, įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis informacijos sklaidos, kultūros, mokslo ir švietimo srityse ir vykdamas bibliotekų veiklą, įgyvendinantis Savininko funkcijas ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su Savininko ir savo pavadinimu.
7. Pagal savo prievolės Biblioteka atsako tik savo lėšomis. Jeigu bibliotekos prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Savininko lėšomis neviršijant Bibliotekos teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.
8. Biblioteka veikia pagal šiuos patvirtintus nuostatus.

9. Biblioteka vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, steigimo dokumentais bei kitais teisės aktais.

10. Bibliotekos buveinė: Vyskupo skv. 1, LT – 29145 Anykščiai.

11. Biblioteka turi:

11.1. penkis skyrius (Vaikų literatūros, Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo, Skaitytojų aptarnavimo ir bibliografijos, Kraštyros ir leidybos, Ūkio-techninį);

11.2. 23 filialus (filialas yra įstaigos padalinys): Kavarsko, Troškūnų, Andrioniškio, Ažuožerių, Burbiškio, Debeikių, Elmininkų, Kurklelių, Kurklių, Leliūnų, Mačionių, Piktagalio, Raguvėlės, Rubikių, Skiemonių, Surdegio, Svėdasų, Svirnų II, Staškūniškio, Šerių, Traupio, Vaitkūnų, Viešintų.

12. Skyriai ir filialai veikia pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Skyrius ir filialas nėra juridinis asmuo.

13. Bibliotekos veikla yra neterminuota.

II. VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

14. Bibliotekos veiklos sritis – dokumentų kaupimas, tvarkymas, sisteminimas ir saugojimas, galimybės naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais užtikrinimas.

15. Pagrindinė veiklos rūšis – 91.01 bibliotekų ir archyvų veikla.

16. Bibliotekos veiklos tikslai:

16.1. organizuoti savivaldybės teritorijoje gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą, tenkinti jų poreikius;

16.2. modernizuoti Biblioteką, skyrius ir filialus;

16.3. kurti ir palaikyti vieningą Bibliotekos įvaizdį.

17. Bibliotekos uždaviniai:

17.1. kaupti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Anykščių rajono literatūrinę ir istorinę tradicijas, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją, gyventojų reikmes;

17.2. kaupti kraštyros dokumentų fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su regionu, rengti kraštyros darbus;

17.3. tvarkyti fondų apskaitą ir saugoti spaudinius bei kitus dokumentus, vadovaujantis Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais;

17.4. vykdyti informacijos sklaidą kultūros, mokslo ir švietimo srityse, skatinti gyventojų skaitymą;

17.5. teikti metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

17.6. diegti naujas technologijas, įtraukiant Biblioteką į Lietuvos integralios bibliotekų sistemos (LIBIS) programą;

17.7. skatinti darbuotojų profesionalumo ugdymą, sistemingą kvalifikacijos kėlimą;

17.8. renovuoti Bibliotekos pastatus, patalpas, gerinti darbuotojams darbo sąlygas;

17.9. gerinti ir plėsti Bibliotekos teikiamas paslaugas gyventojams, atsižvelgiant į jų poreikius ir lūkesčius.

18. Biblioteka vykdo šias pagrindines funkcijas:

18.1. komplektuoja universalų, bendruomenės poreikius tenkinantį fondą, neatsižvelgiant į jų autorių ir juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją;

18.2. gali turėti atsarginį Bibliotekos fondą (Saugyklą) ir jį naudoti bei atnaujinti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Atsarginio fondo nuostatais;

18.3. rajono vartotojams neaktualios tematikos, bet išliekamąją vertę turinčius dokumentus siūlo Lietuvos Respublikos depozitiniam fondui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintais Depozitinio fondo nuostatais;

18.4. tvarko dokumentus, vadovaujantis bendromis katalogavimo taisyklėmis. Dalyvauja Lietuvos integralios bibliotekų sistemos (LIBIS) programoje;

18.5. sistemina dokumentus, vadovaujantis Universaliosios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lentelėmis;

18.6. apskaito dokumentus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Informacija ir dokumentai. Tarptautinė bibliotekų statistika“;

18.7. saugo Bibliotekos fondus, vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro;

18.8. aptarnauja Bibliotekos vartotojus, vadovaujantis Bendrosiomis naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

18.9. panaudoja Lietuvos bibliotekų fondų galimybes, kad būtų patenkinti vartotojų poreikiai, tarpininkauja gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą (TBA);

18.10. pastoviai ir sistemingai tiria gyventojų poreikius Bibliotekai ir jos teikiamoms paslaugoms bei tobulina Bibliotekos darbą;

18.11. sistemingai teikia informaciją vartotojų pageidaujama tema, organizuoja gyventojų informacinį aptarnavimą, sudarant galimybes:

18.11.1. naudotis informacinių dokumentų fondu, katalogais ir kartotekomis bei informacinėmis duomenų bazėmis, Bibliotekos elektroniniu katalogu ir Lietuvos bibliotekų suvestiniu katalogu;

18.11.2. gauti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, jų fondus ir teikiamas paslaugas;

18.11.3. gauti atsakymus į užklausas, naudojantis visais Bibliotekos, o reikalui esant, ir kitų bibliotekų informaciniais resursais;

18.11.4. gauti informaciją apie Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kt.;

18.12. teikia metodinę paramą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms;

18.13. organizuoja ir pristato visuomenei dailės parodas, edukacines programas ir kitus renginius.

III. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Biblioteka turi teisę:

19.1. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant tarptautinius projektus;

19.2. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais lietuvių ir užsienio kalbomis spaudinius iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių asmenų ir bibliotekų;

19.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti nemokamą privalomą spaudinių egzempliorių iš savivaldybės teritorijoje veikiančių spaustuvių ir leidyklų;

19.4. gauti paramą, labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti bibliotekos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

19.5. atsižvelgdama į bibliotekinio aptarnavimo tradicijas, gyventojų poreikius, tankumą ir kitus požymius, Bibliotekų įstatymo numatyta tvarka, suderinus su Savininku ir Kultūros ministerija, inicijuoti filialų, mobilių bibliotekų steigimą ar uždarymą;

19.6. valdyti, naudotis ir disponuoti jai skirtu turtu įstatymų nustatyta tvarka;

19.7. neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius ir kitus dokumentus;

19.8. užsiimti kita veikla, neprieštarujančia Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymui;

19.9. vadovaujantis Bendrosiomis naudojimosi biblioteka taisyklėmis reikalauti, kad būtų atlyginama Bibliotekai padaryta žala;

19.10. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į bibliotekų asociacijas;

19.11. tvarkyti asmens duomenis, įsiregistravus valstybinėje duomenų apsaugos inspekcijoje kaip duomenų valdytojais;

19.12. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštarujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

19.13. į tinkamas darbo sąlygas Bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

19.14. dalyvauti projektinėje veikloje gauti papildomą finansavimą, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;

20. Biblioteka Savivaldybės tarybos sprendimu gali aptarnauti kaimo pradinę ir pagrindinę mokyklą. Tokiu atveju Biblioteka ir mokykla sudaro jungtinės veiklos sutartį.

21. Teikti papildomas mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų mokamų paslaugų sąrašą. Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintų mokamų paslaugų sąrašė nesančias paslaugas Biblioteka teikia nemokamai. Bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų įkainius tvirtina Savivaldybės taryba.

22. Biblioteka gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.

23. Biblioteka privalo:

23.1 vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

23.2. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Bibliotekos nuostatuose numatytiems tikslams ir
uždaviniams įgyvendinti ir tik pagal asignavimo valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

23.3. užtikrinti Bibliotekos darbuotojams saugias darbo sąlygas;

23.4. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytiems institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

23.5. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą.

IV. VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

24. Biudžetinės įstaigos vadovas yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas .

25. Bibliotekai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba arba jos
įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir
atskaitingas Savivaldybės tarybai. Bibliotekos direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos.

26. Direktorius pareiginius nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

27. Direktorius turi pavaduotoją, kurį teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Bibliotekos direktorius.

28. Laikinais nesantį bibliotekos direktorių pavaduoja direktoriaus pavaduotojas.

29. Bibliotekos direktorius:

29.1. tvirtina Bibliotekos organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių
skaičiaus, pareiginius nuostatus, skyrių ir filialų nuostatus bei kitus vidaus darbo organizacinius ir informacinius dokumentus;

29.2. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Bibliotekos darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.3. teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus;

29.4. leidžia Bibliotekos veiklą reglamentuojančius įsakymus;

29.5. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Bibliotekos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos
veikimą ir tobulinimą;

29.6. organizuoja Bibliotekos darbą, kad būtų įgyvendinami Bibliotekos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

29.7. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir
statistinės ataskaitos būtų teisingi;

29.8. tvirtina kalendoriniams metams parengtą Bibliotekos veiklos planą.

29.9. vadovauja Bibliotekos metinės veiklos programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.10. sudaro paslaugų, darbų atlikimo sutartis, išduoda įgaliojimus;

29.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Bibliotekai teisme bei kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

29.12. vykdo Savivaldybės tarybos sprendimus, administracijos direktoriaus įsakymus, rajono savivaldybės administracijos Kultūros, turizmo ir komunikacijos skyriaus vedėjo nurodymus bei kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

29.13. vykdo kitas, LR biudžetinių įstaigų įstatyme numatytas funkcijas.

30. Bibliotekos darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai bei Savininkui.

V. BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS

31. Savininko jai perduotas ir Bibliotekos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savininkui, o Biblioteka šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Bibliotekos lėšas sudaro:

32.1. valstybės biudžeto lėšos;

32.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

32.3. lėšos, skirtos vykdyti tikslines programas;

32.4. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas ir nuomą;

32.5. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

32.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

33. Bibliotekai skirtos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

34. Bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai bei kiti teisės aktai.

VII. BIBLIOTEKOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

35. Bibliotekos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Bibliotekos finansinį ir veiklos auditą vykdo Savininko kontrolės ir audito tarnyba, centralizuotas vidaus audito skyrius, įgalios valstybės institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

37. Bibliotekos nuostatai keičiami ar papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, kai keičiasi biudžetinių įstaigų bei bibliotekų veiklą reglamentuojantys įstatymai, Bibliotekos pavadinimas, buveinė, struktūra ir kitais teisės aktų numatytais atvejais.

38. Pakeistus Nuostatus pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgalios asmuo.

39. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

IX. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

40. Bibliotekos veikla pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl likvidavimo ar reorganizavimo priima Savininkas.

41. Savininkas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją apie ketinimą Biblioteką pertvarkyti, reorganizuoti ar likviduoti.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Bibliotekos interneto svetainėje www.anyksciuvb.lt. paskelbta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodyta informacija. Pranešimai gali būti skelbiami vietos spaudoje ir Anykščių rajono savivaldybės svetainėje.

43. Biblioteka įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą, knygos ženklą, kitą atributiką.

44. Bibliotekos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Kultūros, turizmo ir komunikacijos skyrius.

Anykščių rajono savivaldybės
Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių
viešosios bibliotekos direktorius
Romas Kutka